

Утверждено  
решением ученого совета УУНиТ,  
от 26.12.2023 (протокол № 15)  
Введено в действие приказом  
от 22.01.2024 № 0166

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРАМОТНОСТИ (ШАГ)  
УФИМСКОГО УНИВЕРСИТЕТА НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ**



## 1. Общие положения

1.1. Школа академической грамотности (далее – ШАГ) является структурным подразделением института гуманитарных и социальных наук федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ШАГ, определяет её задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности ШАГ руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки РФ), уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование школы – Школа академической грамотности. Сокращенное наименование школы – ШАГ.

1.5. ШАГ создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Университета.

1.6. Место нахождения ШАГ – 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Коммунистическая, 19, Высшая школа зарубежной филологии, лингвистики и перевода Института гуманитарных и социальных наук, каб. 12.

## 2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатное расписание ШАГ утверждает ректор Университета в установленном порядке.

2.2. В структуру ШАГ входят: сектор филологии, сектор философии, сектор социологии, сектор психологии, сектор педагогики.

2.3. Трудовые обязанности работников ШАГ, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников ШАГ.

2.4. Общее руководство и координация деятельности ШАГ осуществляется проректором по образовательной деятельности Университета.

2.5. Непосредственное руководство ШАГ осуществляется руководителем.

2.6. Руководитель принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению курирующего проректора.

## 3. Основные задачи

Основными задачами ШАГ являются:

3.1. Участие коллектива ШАГ в образовательных и научных мероприятиях регионального, российского и мирового масштаба с целью повышения квалификации.

3.2. Повышение публикационной активности студентов, аспирантов и ППС, в том числе подготовка к изданию научных статей и других публикаций в рецензируемых научных журналах.

3.3. Организация и проведение научных и образовательных форумов, семинаров, конференций, симпозиумов, мастер-классов, открытых лекций.

3.4. Повышение академической грамотности обучающихся, привлечение студентов, аспирантов и молодых ученых к участию в конкурсах.





#### 4. Функции

В соответствии с возложенными задачами ШАГ выполняет следующие функции:

4.1. Популяризация академической грамотности среди обучающихся школ и студентов всех специальностей УУНиТ.

4.2. Обучение основам академического письма (эссе, рефераты, резюме, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, научные статьи, грантовые заявки и другие академические тексты).

4.3. Сопровождение в процессе написания работ различного характера (проведение индивидуальных консультаций, редактирование и коррекция текстов и др.).

4.4. Развитие критического мышления (умение анализировать и оценивать информацию, развивать аргументацию и логическое мышление, а также проводить исследования и использовать их результаты в письменных работах).

4.5. Поддержка академического успеха (публикации, конкурсы, гранты и т.д.).

4.6. Развитие коммуникативных навыков (умение излагать свои мысли ясно и логично в устной и письменной формах, а также умение работать в группе и эффективно представлять результаты своих исследований).

4.7. Развитие надпрофессиональных компетенций студентов через дополнительную образовательную деятельность: реализация программ ДПО в рамках гуманитарного и социального образования (для школьников, студентов, аспирантов, преподавателей).

4.8. Оказание услуг перевода текстов различной направленности (научные, юридические, медицинские, технические, экономические и политические тексты, художественные; перевод деловых и личных переписок и документов).

4.9. Формирование в Университете уникальной междисциплинарной научно-образовательной платформы.

#### 5. Полномочия ШАГ

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач ШАГ имеет следующие полномочия:

5.1. Проводить научно-образовательную деятельность в соответствии с задачами ШАГ.

5.2. Реализовывать курсы ДПО.

5.3. Оказывать услуги перевода, редактирования текстов и др.

5.4. Разрабатывать и внедрять документы, регламентирующие деятельность ШАГ.

5.5. Пользоваться оборудованием и помещениями Университета.

5.6. Получать необходимые для деятельности ШАГ Университета ресурсы.

5.7. Вносить предложения руководству Университета о дооснащении ШАГ высокоэффективным оборудованием и улучшении условий труда.

5.8. Публиковать результаты научной деятельности в открытой печати.

5.9. Способствовать повышению публикационной активности студентов, аспирантов и ППС.

5.10. Организовывать и проводить научные и семинары, конференции, симпозиумы, мастер-классы, от

стола и др.



## **6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Университета**

6.1. Взаимодействие ШАГ с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на неё настоящим Положением.

## **7. Ответственность руководителя и работников ШАГ**

7.1. Руководитель ШАГ несет ответственность за реализацию переданных прав, осуществление функций и обязанностей, возложенных на ШАГ.

7.2. ШАГ в лице руководителя несет ответственность:

- за своевременное выполнение возложенных на нее работ;
- за объективность и достоверность результатов исследований;
- за правильность оформления документов, за соблюдение сроков выполнения работ и условий оплаты, установленных договорными отношениями;
- за исполнение приказов по университету;
- за соблюдение трудовой и производственной дисциплины в ШАГ;
- за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности в помещении ШАГ.

7.3. Руководитель ШАГ заверяет подписью документы, содержащие результаты научно-образовательной деятельности, и несет за них ответственность.

7.4. Руководитель ШАГ и работники ШАГ несут ответственность за свои действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

